

**Drogi Kliencie,**

przed Tobą komplet dokumentów niezbędnych do rozliczenia podatku dochodowego w Belgii. Wypełnij go zgodnie z poniższymi instrukcjami i prześlij do naszej centrali lub przekaz do najbliższego Punktu Obsługi Klienta.

- < Osoby zameldowane w Belgii (rezydenci Belgii) muszą złożyć deklarację podatkową do 30.06.2026!
- < Osoby niezameldowane w Belgii (nierezydenci) muszą złożyć deklarację podatkową do 24.11.2026!

**Rozliczenie indywidualne wykonuje:**

- < kawaler/ panna
- < rozwodnik/ rozwódka
- < wdowiec/ wdowa
- < osoby będące w faktycznej separacji

**Rozliczenie wspólne wykonują:**

- < osoby w związku małżeńskim (data ślubu w roku poprzedzający rok rozliczany)
- < osoba, którego współmałżonek zmarł w roku rozliczanym

**Komplet zawiera:**

- ☐ **Ankieta** – wypełnij ją dokładnie i zgodnie z prawdą, podpisz w miejscu zaznaczonym X. Jeżeli w trakcie wypełniania będziesz miał wątpliwości, zwróć się z nimi do naszych specjalistów pod nr. 77 445 50 30. Poprawne wypełnienie formularza przyspieszy realizację usługi.
- ☐ **Volmacht (pełnomocnictwo)** – podpisz w miejscu zaznaczonym X po jednym dla Ciebie i współmałżonka,
- ☐ **Zaświadczenie o nauce dziecka** - konieczne w przypadku posiadania dzieci powyżej 18 r.ż. które się uczą i pozostają na utrzymaniu rodziców
- ☐ **Umowa** – wypełnij i podpisz we wskazanym X miejscu – jeden egzemplarz odeślij do nas wraz z kompletem pozostałych dokumentów

**Do kompletu dołącz:**

- ☐ Kopie wszystkich kart podatkowych **Fiche/zastawienie płacowe Individuale Rekening** wraz z potwierdzeniami wypłacanego świadczenia wakacyjnego i dla bezrobotnych. Jeśli pobierałeś rentę belgijską załącz **Fiche de Pensions**.
- ☐ Obowiązkowo w przypadku rozliczenia wspólnego lub z ulgą na dziecko: **czytelna kopia lub skan zaświadczenia o zameldowaniu** zawierający daty zameldowania + tłumaczenie lub **wielojęzyczny formularz standardowy** do zaświadczenia o zameldowaniu na pobyt stały lub pobyt czasowy (dokumenty te możesz uzyskać przez profil zaufany)
  - o wielojęzyczny formularz standardowy ważny jest wyłącznie z oryginałem zaświadczenia, do którego został wydany i samodzielnie nie przedstawia żadnej wartości prawnej,
  - o we wniosku należy wskazać język akceptowany w kraju, w którym będzie przedłożony wielojęzyczny formularz standardowy (w przypadku Belgii: niemiecki/francuski lub flamandzki),
  - o na zaświadczeniu powinna być data zameldowania każdego członka rodziny pod wskazanym adresem
- ☐ **Czytelna kopia/skan PIT 36/37 wraz z załącznikami** (np. ZG,O) lub/i **PIT 28** podatnika i współmałżonka
- ☐ **Czytelna kopia/skan aktu małżeństwa oraz aktów urodzenia dzieci na druku europejskim**
- ☐ **Czytelna kopia/skan dowodu tożsamości Twojego i Współmałżonka** - obie strony
- ☐ **Dokument potwierdzający numer konta na które chcesz otrzymać zwrot**, gdzie widnieje numer konta w wersji IBAN, kod SWIFT/BIC oraz imię i nazwisko właściciela konta.
- ☐ **Potwierdzenie zameldowania w Belgii**
- ☐ **Decyzja o niepełnosprawności wraz z tłumaczeniem na niemiecki/francuski lub flamandzki** (tylko jeśli Ty/Twój współmałżonek lub dziecko ma znaczny stopień niepełnosprawności)

**Cena usługi:**

płatność „z góry”:

- < Rozliczenie indywidualne - **500 PLN**
- < Rozliczenie wspólne - **600 PLN**

Płatność po otrzymaniu zwrotu:

- < 14% nie mniej niż 140€

**Dane do wpłaty:**

TimeTax sp. z o.o. ul. Niemodlińska 8, 45-710 Opole  
Nr rachunku **78 1050 1504 1000 0023 6331 5496**  
TYTUŁ PRZELEWU: „imię i nazwisko, rozliczenie podatku Belgia”

DATA PŁATNOŚCI

FORMA PŁATNOŚCI: ☐ PROWIZJA☐ PŁATNOŚĆ Z GÓRY

PLN

DATA OTRZYMANIA

DATA SKOMPLETOWANIA

WYNIK KALKULACJI

NUMER SPRAWY

DATA ROZLICZENIA

WYNIK ROZLICZENIA

ODDZIAŁ PRZYJMUJĄCY DOKUMENTY

Czy rozliczałeś się z podatku z Belgii w latach poprzednich poprzez inną firmę lub samodzielnie?

☐ TAK (samodzielnie) / ☐ TAK (inna firma) podaj nazwę: / ☐ NIE

## DANE KLIENTA

Imię

Nazwisko

Data urodzenia

Narodowość

Nationaal Numer

Stan cywilny

Telefon

Adres e-mail

## ADRES ZAMELDOWANIA W POLSCE

Ulica / numer

Miejscowość

Kod pocztowy

## ADRES KORESPONDENCYJNY W POLSCE (jeśli inny niż zameldowanie)

Ulica / numer

Miejscowość

Kod pocztowy

## ADRES ZAMELDOWANIA W BELGII

Czy miałeś meldunek w Belgii?

☐ TAK / ☐ NIE

Jeśli TAK, to wpisz adres poniżej oraz dołącz kopię potwierdzenia zameldowania i/lub wymeldowania z urzędu gminy w Belgii

Ulica / numer

Miejscowość

Kod pocztowy

Daty meldunku w Belgii

Od

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

Do

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

## ZATRUDNIENIE W BELGII

Nazwa pracodawcy

Okres zatrudnienia (WAŻNE)

1.

Od

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

Do

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

1.

Od

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

Do

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

1.

Od

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

Do

-

-

-

-

-

-

-

-

-

-

Czy pracowałeś sezonowo na terenie Belgii w sektorze rolnictwa/ogrodnictwa ?

☐ TAK / ☐ NIE

Jeśli TAK - musisz się rozliczyć w terminie, ponieważ każde rozliczenie po terminie może skutkować brakiem wystawienia decyzji

Czy otrzymałeś deklarację podatkową (wezwanie do rozliczenia) za rok którego dotyczy ankieta?

☐ TAK / ☐ NIE

Jeśli TAK - dołącz podpisany dokument

Czy w roku, którego dotyczy ankieta uzyskałeś dochód w Polsce lub innym kraju poza Belgią?

PIT 36/ZG ☐ TAK / ☐ NIEPIT 28 ☐ TAK / ☐ NIE

- dołącz kopię PIT 36/ZG lub/i PIT 28

**DANE WSPÓŁMAŁŻONKA - OBOWIĄZKOWE ROZLICZENIE WSPÓLNE**

jeżeli jest, to ZAWSZE wpisujemy dane, także byłego współmałżonka

Imię/imiona

Nazwisko

Data urodzenia

Data ślubu

Data rozvodu/separacji (potwierdzone orzeczeniem sądowym)

Jeśli byłeś w nieformalnej separacji i nie chcesz rozliczyć się ze współmałżonkiem,  
to napisz oświadczenie, że mamy zrealizować rozliczenie indywidualne (może być mniej korzystne)

Data owdowienia (jeśli dotyczy)

Czy Twój współmałżonek w roku, którego dotyczy ankieta  
uzyskał dochód w Polsce / Belgii lub innym kraju poza Belgią?

- dołącz kopię PIT 36/ZG lub PIT 37 lub/i PIT 28

PIT 36/ZG ☐ TAK / ☐ NIEPIT 37 ☐ TAK / ☐ NIEPIT 28 ☐ TAK / ☐ NIE**DANE DZIECI** (zameldowane z Tobą pod jednym adresem, które się uczą i są na Twoim utrzymaniu)

- Jeśli Twoje dziecko ukończyło 18 r.ż. - dołącz zaświadczenie o nauce oraz PIT 37, na którym wykazany jest dochód z Polski.
- Jeśli osoby powyżej 65 r.ż. są na Twoim utrzymaniu, a ich dochód nie przekracza 3980 € - wpisz je poniżej i załącz odpowiednie dokumenty tj. PIT 37, na którym wykazany jest dochód z Polski, kopię dowodu tożsamości i druk potwierdzający wspólny meldunek.

1. Imię

Nazwisko

Data urodzenia

2. Imię

Nazwisko

Data urodzenia

3. Imię

Nazwisko

Data urodzenia

Czy samotnie wychowujesz dziecko/dzieci?

☐ TAK / ☐ NIE

Czy płacisz alimenty na dzieci?

☐ TAK / ☐ NIE

Jeśli TAK - dołącz potwierdzenia dokonanych przelewów oraz kopię postanowienia sądu

Czy Ty, Twój współmałżonek lub dziecko posiadacie orzeczenie  
o niepełnosprawności w stopniu znacznym?

☐ TAK / ☐ NIE

Jeśli TAK - dołącz orzeczenie o niepełnosprawności wraz z tłumaczeniem na jęz. niemiecki lub francuski

**KONTO BANKOWE DO ZWROTU** (prosimy podać konto, na które ma zostać dokonany przelew ze zwrotem)

NUMER KONTA

SWIFT

WALUTA

WŁAŚCICIEL KONTA

NAZWA BANKU

CZY CHCESZ ZAŁOŻYĆ KONTO TECHNICZNE ZA 20€?

☐ TAK / ☐ NIE

Dodatkowe uwagi:

Ja poniżej podpisany oświadczam, że dane zawarte w powyższym formularzu są zgodne ze stanem faktycznym, prawdziwe i kompletne  
oraz zgadzam się na ich przekaz w formie elektronicznej do danego urzędu skarbowego.

Data:    -    -    

Podpis klienta:

X

# VOLMACHT

Ik, de ondergetekende: \_\_\_\_\_

Nationaal nummer (indien bekend): \_\_\_\_\_

Geboortedatum: \_\_\_\_\_

Straat, huisnummer: \_\_\_\_\_

Postcode en woonplaats: PL - \_\_\_\_ - \_\_\_\_ /POLEN

**Hierbij verleen ik een volledige volmacht aan**

***TIMETAX sp. z o.o., Niemodlińska 8, 45-710 OPOLE / POLEN om mij te vertegenwoordigen in Belgische Belastingdienst, met de mogelijkheid om verdere volmachten te verlenen. Deze volmacht omvat in het bijzonder het vertegenwoordigen van mijn persoon in:\****

\*Niniejszym udzielam pełnomocnictwa TIMETAX sp. zo.o., ul. Niemodlińska 8, 45-710 Opole do reprezentowania mnie w belgijskim urzędzie skarbowym. z możliwością udzielania dalszych pełnomocnictw. Niniejsze pełnomocnictwo obejmuje w szczególności:

**Federale Overheidsdienst FINANCIEN in het kader van:**

***- het in mijn naam voeren van alle briefwisseling\****

\*prowadzenia w moim imieniu wszelkiej korespondencji

***- contacten met de Federale Overheidsdienst FINANCIEN in mijn zaken - telefonisch en e-mail\****

\*telefonicznego i e-mailowego kontaktowania się w moim imieniu z Federalnym Urzędem ds. Finansów

**Op het moment van het verlenen van deze volmacht worden alle eerdere in deze zaak gegeven volmachten per direct afgeroepen.\***

\*Z chwilą udzielenia niniejszego pełnomocnictwa odwołane zostają ze skutkiem natychmiastowym wszystkie inne udzielone w tej sprawie pełnomocnictwa.

\_\_\_\_\_

Plaats, datum

X \_\_\_\_\_

Handtekening

# VOLMACHT

Ik, de ondergetekende: \_\_\_\_\_

Nationaal numer (indien bekend): \_\_\_\_\_

Geboortedatum: \_\_\_\_\_

Straat, huisnummer: \_\_\_\_\_

Postcode en woonplaats: PL - \_\_\_\_ - \_\_\_\_ \_\_\_\_\_/POLEN

**Hierbij verleen ik een volledige volmacht aan**

***TIMETAX sp. z o.o., Niemodlińska 8, 45-710 OPOLE / POLEN om mij te vertegenwoordigen in Belgische Belastingdienst, met de mogelijkheid om verdere volmachten te verlenen. Deze volmacht omvat in het bijzonder het vertegenwoordigen van mijn persoon in:\****

\*Niniejszym udzielam pełnomocnictwa TIMETAX sp. z o.o., ul. Niemodlińska 8, 45-710 Opole do reprezentowania mnie w belgijskim urzędzie skarbowym. z możliwością udzielania dalszych pełnomocnictw. Niniejsze pełnomocnictwo obejmuje w szczególności:

**Federale Overheidsdienst FINANCIEN in het kader van:**

***- het in mijn naam voeren van alle briefwisseling\****

\*prowadzenia w moim imieniu wszelkiej korespondencji

***- contacten met de Federale Overheidsdienst FINANCIEN in mijn zaken - telefonisch en e-mail\****

\*telefonicznego i e-mailowego kontaktowania się w moim imieniu z Federalnym Urzędem ds. Finansów

**Op het moment van het verlenen van deze volmacht worden alle eerdere in deze zaak gegeven volmachten per direct afgeroepen.\***

\*Z chwilą udzielenia niniejszego pełnomocnictwa odwołane zostają ze skutkiem natychmiastowym wszystkie inne udzielone w tej sprawie pełnomocnictwa.

\_\_\_\_\_  
Plaats, datum

\_\_\_\_\_  
Handtekening

.....  
**Pieczęć adresowa szkoły/uczelni**  
*Stempel der Ausbildungsstelle*

## **ZAŚWIADCZENIE O NAUCE DZIECKA** **Bescheinigung**

**Niniejszym oświadczam, że .....** .....  
*Hiermit wird bescheinigt, dass*                      Imię i nazwisko ucznia/studenta                      Data urodzenia  
*Geburtsdatum*

**Zamieszkały/a .....**  
*Wohnhaft*                      adres ucznia/studenta (kod, miejscowość, ulica, numer)

**Syn/córka Pana/Pani.....**  
*Sohn/Tochter von*                      Imię i nazwisko rodzica

**w roku szkolnym/akademickim ...../..... był/a naszym uczniem/studentem**  
*In Schuljahr*                      *unser(e) Schüler(In)/Student(In) war.*

**Nauka w/w ucznia/studenta w naszej szkole zakończyła się/planowo kończy się w roku .....**  
*Die Ausbildung In unserer Schule/Ausbildungsstelle endet (endete) im Jahre:.....*

.....  
**Miejscowość i data**  
*Ort, Datum*

.....  
**Podpis, pieczęć imienna**  
*Unterschrift/Stempel*

Zawarta w dniu - - r. w Opolu, pomiędzy:

**Zleceniobiorcą:**

TimeTax sp. z o.o.,  
ul. Niemodlińska 8, 45-710 Opole  
NIP 754 304 75 58 REGON 160 517 377

**Zleceniodawcą:**

Imię i nazwisko:

Seria i numer dowodu osobistego:

Adres:

**Reprezentowaną przez:**

Jacka Wikowskiego – Prezesa Zarządu

**DANE DO PRZELEWU W PRZYPADKU WYBRANIA OPCJI PŁATNOŚCI Z GÓRY:**

Odbiorca: **TimeTax Sp. z o.o.** Adres: **ul. Niemodlińska 8, 45-710 Opole** Tytułem: **„Imię i nazwisko, rozliczenie podatku Belgia**  
Na numer rachunku: **78 1050 1504 1000 0023 6331 5496** (ING Bank Śląski)

**§ 1** Przedmiotem niniejszej umowy jest pośrednictwo pomiędzy zagranicznym urzędem skarbowym, a Zleceniodawcą przy realizacji

- ☐ indywidualnego ☐ wspólnego

rozliczenia podatku od wynagrodzeń Zleceniodawcy z tytułu pracy na terenie Belgii w latach:

W szczególności umowa obejmuje kompletowanie niezbędnych dokumentów i zaświadczeń dostarczonych przez Zleceniodawcę i złożenie dokumentacji we właściwym Urzędzie Skarbowym. Przy wyborze opcji 3) w §4 Zleceniobiorca założy tymczasowe konto techniczne do obsługi zwrotu nadpłaty podatku. Właścicielem tego konta jest Zleceniobiorca. Po rozliczeniu podatku zostanie zamknięte. Konto jest wolne od opłat. Zleceniobiorca nie świadczy żadnych usług doradztwa podatkowego.

**§ 2**

Zleceniodawca zobowiązuje się:

1. Dostarczyć Zleceniobiorcy i wypełnić zgodnie z prawdą dokumenty i informacje niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
2. Niezwłocznie poinformować Zleceniobiorcę o wszelkiej korespondencji dotyczącej rozliczania podatku z zagranicznego urzędu skarbowego.
3. Wycofać z zagranicznego urzędu skarbowego pełnomocnictwo udzielone w związku z rozliczeniem wcześniejszego roku podatkowego.
4. Do nie występowania samodzielnie, lub za pośrednictwem osób trzecich w sprawie rozliczenia podatku przed organem fiskalnym w czasie obowiązywania niniejszej umowy. Na wypadek naruszenia niniejszego postanowienia Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy karę umowną w wysokości 200 PLN

**§ 3**

1. Zleceniodawca upoważnia (imię i nazwisko)

data ur

do pozyskiwania informacji o przebiegu i etapie świadczonej dla niego usługi.

2. Jeżeli w kolejnych latach podatkowych, nie objętych postanowieniami niniejszej umowy Zleceniodawca zdecyduje się korzystać z usług innego podmiotu, zobowiązany jest samodzielnie dokonać zmian w Urzędzie Skarbowym wprowadzonych przez Zleceniobiorcę w trakcie wykonywania niniejszej umowy np. pełnomocnictwo, adres korespondencyjny, numer konta itp. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za zaniechanie tych czynności przez Zleceniodawcę.

**§ 4** Strony ustaliły wysokość wynagrodzenia za usługę dla Zleceniobiorcy w wysokości (zaznaczyć wybraną opcję znakiem „X”):

- ☐ Rozliczenie indywidualne: **500 PLN** za każdy rok rozliczeniowy odrębnie, płatne z góry gotówką lub przelewem
- ☐ Rozliczenie wspólne: **600 PLN** za każdy rok rozliczeniowy odrębnie, płatne z góry gotówką lub przelewem
- ☐ **14% brutto** (słownie czternaście procent), ale nie mniej niż 140 EUR brutto (słownie: sto czterdzieści euro), liczone od kwoty zwrotu podatku przyznanej Zleceniodawcy przez zagraniczny urząd skarbowy na decyzji podatkowej, na podstawie złożonych deklaracji.

**§ 5**

1. W przypadku zaznaczenia opcji 3) w §4 zwrot podatku zostanie przekazany na konto Zleceniobiorcy, a następnie pomniejszony o wysokość prowizji ustalonej w opcji 3) §4, i przekazany będzie na wskazane pisemnie przez Zleceniodawcę konto.
2. W sytuacji kiedy zagraniczny urząd skarbowy mimo wskazania rachunku bankowego Zleceniobiorcy prześle zwrot podatku na konto Zleceniodawcy, Zleceniodawca zobowiązuje się, pod rygorem naliczenia kary 450 PLN, w terminie 7 dni od daty zaksięgowania środków na koncie - poinformować o tym Zleceniobiorcę i dokonać rozliczenia usługi.
3. Na wysokość prowizji pobieranej przez Zleceniobiorcę nie mają wpływu zobowiązania Zleceniodawcy, które zostaną pokryte przez belgijskie organa

podatkowe bądź belgijskie organa właściwe ds. zasiłków, z należnego Zleceniodawcy zwrotu podatku.

**§ 6** Zleceniodawca udziela pełnomocnictwa Zleceniobiorcy do załatwienia sprawy zgodnie z niniejszą umową. Dane kontaktowe Zleceniodawcy:

E-mail:

Telefon komórkowy:

**§ 7** Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za:

- a) wszelkie konsekwencje, w szczególności wydłużenie terminu załatwienia sprawy lub zmiany kwoty zwrotu przez zagraniczny urząd skarbowy,
- b) konsekwencje wynikające z niewywiązywania się Zleceniodawcy z zobowiązań wynikających z § 2, a także z udzielenia niepełnej, błędnej lub nieprawdziwej informacji przez Zleceniodawcę,
- c) utratę bądź zniszczenie lub uszkodzenie dokumentacji w zagranicznym urzędzie skarbowym lub urzędzie pocztowym,
- d) treść decyzji wydanych przez zagraniczne urzędy skarbowe,
- e) skutki wynikłe z niedostarczenia przez Zleceniodawcę wszystkich odpowiednich dokumentów

**§ 8**

1. W przypadku wypowiedzenia umowy przez Zleceniodawcę po przystąpieniu do jej wykonania przez Zleceniobiorcę, a przed ukończeniem świadczenia usługi Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości 150 zł (słownie: sto pięćdziesiąt złotych) odpowiadające wydatkom poczynionym celem należytego wykonania czynności objętych niniejszą umową.
2. Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo odstąpienia od wykonania umowy, jeżeli Zleceniodawca nie dostarczy Zleceniobiorcy wszystkich dokumentów i informacji niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy w terminie 7 dni od wezwania. W takiej sytuacji Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości 100 zł (słownie: sto złotych) odpowiadające wydatkom poczynionym celem przygotowania do należytego wykonania czynności objętych niniejszą umową.
3. Zleceniodawca ma prawo odstąpienia od niniejszej umowy, w przypadku, gdy mimo dostarczenia przez Zleceniodawcę wszystkich dokumentów i informacji niezbędnych do wykonania umowy, Zleceniobiorca nie przystąpi do jej wykonania w terminie 60 dni od ich otrzymania.

**§ 9** W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej Umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz właściwe przepisy szczególne.

**§ 10** Spory mogące powstać przy realizacji Umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy wg właściwości ogólnej

**§ 11** Umowa została zawarta w formie dokumentowej i u Zleceniobiorcy ma postać pliku elektronicznego.

**§ 12** Twoje dane osobowe i dokumenty, które je zawierają, przetwarzamy zgodnie z załącznikiem 1 do umowy. Zapoznaj się z tą treścią. Poniżej możesz wyrazić odpowiednie zgody, jeżeli chcesz, abyśmy przekazywali Ci treści marketingowe. Podpisując niniejszą umowę, potwierdzasz zapoznanie się z treścią załącznika 1.

TimeTax sp. z o.o. wykorzystuje kopię dokumentu tożsamości w celu potwierdzenia tożsamości klienta przed zagranicznym urzędem skarbowym. Kopię dowodu osobistego lub paszportu przekazujesz nam dobrowolnie, byśmy mogli zrealizować usługę. Jeżeli nie przekażesz nam dokumentu, nie będziemy mogli reprezentować Cię przed zagranicznym urzędem.

**Zaznaczając pola poniżej, wyrażasz zgodę na przetwarzanie danych w celach marketingowych oraz przesyłanie informacji marketingowych:**

- ☐ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych w celach marketingowych oraz przesyłanie mi komunikatów dot. usług TimeTax sp. z o.o. oraz spółek powiązanych na podany w formularzu adres e-mail.
- ☐ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych w celach marketingowych oraz przesyłanie mi komunikatów dot. usług TimeTax sp. z o.o. oraz spółek powiązanych na podany w formularzu numer telefonu.

**Podpis Zleceniodawcy**

X

Podpis w imieniu TimeTax sp. z o.o

Prezes Zarządu  
Jacek Wikowski

Zawarta w dniu - - r. w Opolu, pomiędzy:

**Zleceniobiorcą:**

TimeTax sp. z o.o.,  
ul. Niemodlińska 8, 45-710 Opole  
NIP 754 304 75 58 REGON 160 517 377

**Zleceniodawcą:**

Imię i nazwisko:

Seria i numer dowodu osobistego:

Adres:

**Reprezentowaną przez:**

Jacka Wikowskiego – Prezesa Zarządu

**DANE DO PRZELEWU W PRZYPADKU WYBRANIA OPCJI PŁATNOŚCI Z GÓRY:**

Odbiorca: **TimeTax Sp. z o.o.** Adres: **ul. Niemodlińska 8, 45-710 Opole** Tytułem: „Imię i nazwisko, rozliczenie podatku Belgia”  
Na numer rachunku: **78 1050 1504 1000 0023 6331 5496** (ING Bank Śląski)

**§ 1** Przedmiotem niniejszej umowy jest pośrednictwo pomiędzy zagranicznym urzędem skarbowym, a Zleceniodawcą przy realizacji

- ☐ indywidualnego ☐ wspólnego

rozliczenia podatku od wynagrodzeń Zleceniodawcy z tytułu pracy na terenie Belgii w latach:

W szczególności umowa obejmuje kompletowanie niezbędnych dokumentów i zaświadczeń dostarczonych przez Zleceniodawcę i złożenie dokumentacji we właściwym Urzędzie Skarbowym. Przy wyborze opcji 3) w §4 Zleceniobiorca założy tymczasowe konto techniczne do obsługi zwrotu nadpłaty podatku. Właścicielem tego konta jest Zleceniobiorca. Po rozliczeniu podatku zostanie zamknięte. Konto jest wolne od opłat. Zleceniobiorca nie świadczy żadnych usług doradztwa podatkowego.

**§ 2**

Zleceniodawca zobowiązuje się:

1. Dostarczyć Zleceniobiorcy i wypełnić zgodnie z prawdą dokumenty i informacje niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
2. Niezwłocznie poinformować Zleceniobiorcę o wszelkiej korespondencji dotyczącej rozliczania podatku z zagranicznego urzędu skarbowego.
3. Wycofać z zagranicznego urzędu skarbowego pełnomocnictwo udzielone w związku z rozliczeniem wcześniejszego roku podatkowego.
4. Do nie występowania samodzielnie, lub za pośrednictwem osób trzecich w sprawie rozliczenia podatku przed organem fiskalnym w czasie obowiązywania niniejszej umowy. Na wypadek naruszenia niniejszego postanowienia Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy karę umowną w wysokości 200 PLN

**§ 3**

1. Zleceniodawca upoważnia (imię i nazwisko)

data ur

do pozyskiwania informacji o przebiegu i etapie świadczonej dla niego usługi.

2. Jeżeli w kolejnych latach podatkowych, nie objętych postanowieniami niniejszej umowy Zleceniodawca zdecyduje się korzystać z usług innego podmiotu, zobowiązany jest samodzielnie dokonać zmian w Urzędzie Skarbowym wprowadzonych przez Zleceniobiorcę w trakcie wykonywania niniejszej umowy np. pełnomocnictwo, adres korespondencyjny, numer konta itp. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za zaniechanie tych czynności przez Zleceniodawcę.

**§ 4** Strony ustaliły wysokość wynagrodzenia za usługę dla Zleceniobiorcy w wysokości (zaznaczyć wybraną opcję znakiem „X”):

- ☐ Rozliczenie indywidualne: **500 PLN** za każdy rok rozliczeniowy odrębnie, płatne z góry gotówką lub przelewem
- ☐ Rozliczenie wspólne: **600 PLN** za każdy rok rozliczeniowy odrębnie, płatne z góry gotówką lub przelewem
- ☐ **14% brutto** (słownie czternaście procent), ale nie mniej niż 140 EUR brutto (słownie: sto czterdzieści euro), liczone od kwoty zwrotu podatku przyznanej Zleceniodawcy przez zagraniczny urząd skarbowy na decyzji podatkowej, na podstawie złożonych deklaracji.

**§ 5**

1. W przypadku zaznaczenia opcji 3) w §4 zwrot podatku zostanie przekazany na konto Zleceniobiorcy, a następnie pomniejszony o wysokość prowizji ustalonej w opcji 3) §4, i przekazany będzie na wskazane pisemnie przez Zleceniodawcę konto.
2. W sytuacji kiedy zagraniczny urząd skarbowy mimo wskazania rachunku bankowego Zleceniobiorcy prześle zwrot podatku na konto Zleceniodawcy, Zleceniodawca zobowiązuje się, pod rygorem naliczenia kary 450 PLN, w terminie 7 dni od daty zaksięgowania środków na koncie - poinformować o tym Zleceniobiorcę i dokonać rozliczenia usługi.
3. Na wysokość prowizji pobieranej przez Zleceniobiorcę nie mają wpływu zobowiązania Zleceniodawcy, które zostaną pokryte przez belgijskie organa

podatkowe bądź belgijskie organa właściwe ds. zasiłków, z należnego Zleceniodawcy zwrotu podatku.

**§ 6** Zleceniodawca udziela pełnomocnictwa Zleceniobiorcy do załatwienia sprawy zgodnie z niniejszą umową. Dane kontaktowe Zleceniodawcy:

E-mail:

Telefon komórkowy:

**§ 7** Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za:

- a) wszelkie konsekwencje, w szczególności wydłużenie terminu załatwienia sprawy lub zmiany kwoty zwrotu przez zagraniczny urząd skarbowy,
- b) konsekwencje wynikające z niewywiązywania się Zleceniodawcy z zobowiązań wynikających z § 2, a także z udzielenia niepełnej, błędnej lub nieprawdziwej informacji przez Zleceniodawcę,
- c) utratę bądź zniszczenie lub uszkodzenie dokumentacji w zagranicznym urzędzie skarbowym lub urzędzie pocztowym,
- d) treść decyzji wydanych przez zagraniczne urzędy skarbowe,
- e) skutki wynikłe z niedostarczenia przez Zleceniodawcę wszystkich odpowiednich dokumentów

**§ 8**

1. W przypadku wypowiedzenia umowy przez Zleceniodawcę po przystąpieniu do jej wykonania przez Zleceniobiorcę, a przed ukończeniem świadczenia usługi Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości 150 zł (słownie: sto pięćdziesiąt złotych) odpowiadające wydatkom poczynionym celem należytego wykonania czynności objętych niniejszą umową.
2. Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo odstąpienia od wykonania umowy, jeżeli Zleceniodawca nie dostarczy Zleceniobiorcy wszystkich dokumentów i informacji niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy w terminie 7 dni od wezwania. W takiej sytuacji Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości 100 zł (słownie: sto złotych) odpowiadające wydatkom poczynionym celem przygotowania do należytego wykonania czynności objętych niniejszą umową.
3. Zleceniodawca ma prawo odstąpienia od niniejszej umowy, w przypadku, gdy mimo dostarczenia przez Zleceniodawcę wszystkich dokumentów i informacji niezbędnych do wykonania umowy, Zleceniobiorca nie przystąpi do jej wykonania w terminie 60 dni od ich otrzymania.

**§ 9** W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej Umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz właściwe przepisy szczególne.

**§ 10** Spory mogące powstać przy realizacji Umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy wg właściwości ogólnej

**§ 11** Umowa została zawarta w formie dokumentowej i u Zleceniobiorcy ma postać pliku elektronicznego.

**§ 12** Twoje dane osobowe i dokumenty, które je zawierają, przetwarzamy zgodnie z załącznikiem 1 do umowy. Zapoznaj się z tą treścią. Poniżej możesz wyrazić odpowiednie zgody, jeżeli chcesz, abyśmy przekazywali Ci treści marketingowe. Podpisując niniejszą umowę, potwierdzasz zapoznanie się z treścią załącznika 1.

TimeTax sp. z o.o. wykorzystuje kopię dokumentu tożsamości w celu potwierdzenia tożsamości klienta przed zagranicznym urzędem skarbowym. Kopię dowodu osobistego lub paszportu przekazujesz nam dobrowolnie, byśmy mogli zrealizować usługę. Jeżeli nie przekażesz nam dokumentu, nie będziemy mogli reprezentować Cię przed zagranicznym urzędem.

**Zaznaczając pola poniżej, wyrażasz zgodę na przetwarzanie danych w celach marketingowych oraz przesyłanie informacji marketingowych:**

- ☐ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych w celach marketingowych oraz przesyłanie mi komunikatów dot. usług TimeTax sp. z o.o. oraz spółek powiązanych na podany w formularzu adres e-mail.
- ☐ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych w celach marketingowych oraz przesyłanie mi komunikatów dot. usług TimeTax sp. z o.o. oraz spółek powiązanych na podany w formularzu numer telefonu.

**Podpis Zleceniodawcy**

X

Podpis w imieniu TimeTax sp. z o.o

Prezes Zarządu  
Jacek Wikowski

**Drogi Kliencie, ważne jest dla nas byś miał pewność, że dane osobowe, które nam przekazujesz są bezpieczne, dlatego też prosimy, zapoznaj się z poniższymi informacjami i jeżeli wyrażasz zgodę, o które Cię prosimy zaznacz to w odpowiednich polach. Dziękujemy!**

### 1. Zakończenie realizacji usługi

Klient zobowiązany jest do przekazania TimeTax sp. z o.o. informacji o każdym otrzymanym z urzędu piśmie, w tym decyzji o wyniku rozliczenia podatku/ przyznaniu świadczenia. Będzie to dla nas informacja o zakończeniu realizacji niniejszej umowy.

### 2. Przekazywanie dokumentów

Jeżeli realizacja usługi nie wymaga przekazania oryginałów dokumentów, prześlij nam wyłącznie ich **kopie**. Przekazane dokumenty zostaną przez nas zeskanowane (zdigitalizowane), a następnie zniszczone. Pamiętaj, oryginały dokumentów mogą być niezbędne do okazania w trakcie kontroli z urzędu, zachowaj je. Podpisując niniejszą umowę akceptujesz ten fakt.

### 3. Przekazanie danych osób trzecich

Przekazując nam dane swoich bliskich deklarujesz, że poinformowałeś te osoby o fakcie przekazania nam ich danych i nie wyraziły one sprzeciwu.

### 4. Przekazanie danych dotyczących stanu zdrowia

Informujemy, że przekazanie danych dotyczących stanu zdrowia nie jest wymagane dla samej realizacji usługi. Jednak jeżeli podczas rozliczenia chcesz skorzystać ze wszystkich ulg jakie Ci przysługują, dokumenty te mogą okazać się niezbędne. Fakt przekazania dokumentów, oznacza dla nas wyrażenie zgody na ich przetwarzanie

### Klauzula dotycząca danych osobowych Zleceniodawcy:

Administratorem Twoich danych osobowych jest TimeTax sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Niemodlińskiej 8, 45-710 Opole, NIP: 754-304-75-58 REGON: 160517377. Powołaliśmy Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym możesz skontaktować się drogą mailową pod adresem: [dane.osobowe@timetax.pl](mailto:dane.osobowe@timetax.pl)

Przekazane dane przetwarzamy w ramach zawarcia i realizacji umowy. Wszystkie dane, przetwarzane będą w celach związanych z:

- wykonaniem usługi, którą nam zleciłeś,
- umożliwieniem przeprowadzenia ewentualnej kontroli odpowiedniego urzędu,
- wykazania realizacji Twoich praw,
- dochodzenia i obrony przed ewentualnymi roszczeniami wynikającymi z niniejszej umowy.
- **Jeżeli wyraziłeś zgodę na marketing**, Twoje imię, nazwisko i odpowiednio numer telefonu czy adres e-mail będą przetwarzane celu objętym zgodą tj. przesyłania Ci treści marketingowych.

Informujemy, że Twoje dane możemy powierzyć firmom: realizującym usługi informatyczne, biurowe, w tym podwykonawcom, Punktom Obsługi Klienta, bankom, kancelarii prawnej oraz odpowiednim urzędom zgodnie z przepisami prawa.

### Okres przetwarzania danych i Twoje prawa:

Twoje dane będą przetwarzane, zgodnie z *Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE*. Wszystkie swoje dane przekazujesz dobrowolnie, jednak ich nie podanie uniemożliwi nam realizację określonych działań/celów.

Twoje dane będą przez nas przetwarzane przez okres przedawnienia roszczeń wynikających z realizacji umowy lub zgodnie z okresem przechowywania dokumentów w razie kontroli podatkowej, dodatkowo, informacja o tym, że byłeś naszym klientem zostanie zachowana w celu wykazania realizacji Twoich praw, gdy wszystkie z tych podstaw do przetwarzania danych stracą ważność wszystkie Twoje dane zostaną usunięte. W dowolnym momencie możesz zwrócić się drogą mailową na adres: [dane.osobowe@timetax.pl](mailto:dane.osobowe@timetax.pl) z prośbą o:

- wycofanie udzielonej zgody, (zgodę możesz wycofać w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem)
- dostęp do swoich danych,
- ich sprostowanie,
- usunięcie,
- ograniczenie przetwarzania,
- przeniesienie danych

zgodnie z Ogólnym Rozporządzeniem o Ochronie Danych Osobowych. Możesz także wnieść skargę do organu nadzorczego tj: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.